

# **EXHIBIT 105**

In the name of Allah, the Gracious, the Merciful  
 Kingdom of Saudi Arabia  
 Ministry of Islamic Affairs, Endowments, Da'wah, and Guidance

**CAREER PERFORMANCE EVALUATION FORM FOR THOSE WHO TAKE THE EXECUTIVE JOBS  
 (A) (B)**

**Definition of Executive Jobs:**

This group comprises the jobs including executive assignments and work in different fields, according to the related rules, bylaws, instructions, and guidelines. The employees taking these jobs shall not undertake any supervising tasks or take decisions.

First:

Agency	Administration	Division
Ministry of Islamic Affairs, Endowments, Da'wah, and Guidance	Da'wah Department	Da'wah Department Abroad

Department	Unit	District	Town or Village
Da'wah Department in Europe, America, and Australia	Da'wah Office in America	United States of America	Washington, D.C.

Full Name	Job Title	Rank	Number	Start Date
Fahd bin Ibrahim bin Abdullah al Thumairy	Guide	8	113	05/11/1416 AH (March 25, 1996 AD)

Educational Qualification	Subject of latest training course completed successfully	Latest Performance Report	
		Date	Assessment
Master's Degree in Sharia from the Judiciary Higher Institute	English Language in December 1997	----	----

1404 AH (October 1983-September 1984 AD)

**CONFIDENTIAL:**

This document is subject to a Protective Order  
 regarding confidential information in 03 MDL 1570,  
 United States District Court for the Southern District of New York.

KSA0000008496

June 28, 2021

**EXHIBIT**

Thumairy

**0836**

Category A: Related to the male (and female) executive employees taking Ranks 11-13;  
 Category B: Related to the male (and female) executive employees taking Ranks 10 and below

## Second: Career Performance

Item	Grade					Put one number here from 1-6 representing your assessment of the male (or female) employee		
	Unsatisfactory	Satisfactory	Good	Very Good	Excellent*			
	1	2	3	4	5	6	A	B
A   Understanding Agency's objectives								
A   Ability to develop and renovate								
AB   Skill in implementation						<input checked="" type="checkbox"/>		6
AB   Ability to assume higher responsibilities						<input checked="" type="checkbox"/>		6
AB   Observing work times						<input checked="" type="checkbox"/>		6
B   Knowing the regulations and procedures of work						<input checked="" type="checkbox"/>		6
							Total	24

## Third: Personal Characteristics

AB   Good management					<input checked="" type="checkbox"/>		6
AB   Accepting new ideas					<input checked="" type="checkbox"/>		6
AB   Style of presenting opinions					<input checked="" type="checkbox"/>		6
B   Attention to appearance					<input checked="" type="checkbox"/>		6
						Total	24

## Fourth: Relationships with

AB   1. Bosses					<input checked="" type="checkbox"/>		6
AB   2. Coworkers					<input checked="" type="checkbox"/>		6
AB   3. Reviewers					<input checked="" type="checkbox"/>		6
						Total	18

Notes:

- (1) If any item above does not apply to the male (or female) employee, the item field may not be left blank. A suitable grade shall be inserted according to the average of grades of the field including that item (whether in career performance, personal characteristics, or individual relationships);
- (2) \* An "Excellent" grade requires a male (or female) employee to get 6 points in all items, in addition to one point of strength at a minimum.

Report prepared by: Khaled bin Ibrahim al Sowailem

Job Title: Director of the Da'wah Office in America

Signature: [Handwritten Signature]

Date: 13/10/1418 AH (February 10, 1998 AD)

CONFIDENTIAL:

This document is subject to a Protective Order  
 regarding confidential information in 03 MDL 1570,  
 United States District Court for the Southern District of New York.

KSA0000008497

## Fifth: General notes (each feature of strengths = +3 or weaknesses = -3)

State the main strengths and weaknesses verifying your previous assessments, if any	
Strengths (other positive characteristics of the male (or female) employee not included in the previous items)	Total strengths = +9 ----- Grade obtained 3
1. Knowledge of English; 2. -----; 3. -----;	
Weaknesses (negative features of the male (or female) employee not included in the previous items affecting their work)	Total weaknesses = -9 ----- Grade obtained -----
1. -----; 2. -----; 3. -----;	

## Sixth: Total Assessment of Grades

Total Career Performance grades	24
Total Personal Characteristics grades	24
Total Individual Relationships grades	18
Total General Notes grades	3
Grand Total	69

	From-To	Final Assessment
<input checked="" type="checkbox"/> Excellent	69-75	Sixty-nine
<input type="checkbox"/> Very Good (5)	55-68	
<input type="checkbox"/> Very Good (4)	44-54	
<input type="checkbox"/> Good	33-43	
<input type="checkbox"/> Satisfactory	22-32	
<input type="checkbox"/> Unsatisfactory	Below 22	

Amount of improvement since the last report		
<input type="checkbox"/> Good	<input type="checkbox"/> Middle	<input type="checkbox"/> Poor
General recommendations, if any, to develop the abilities of male (or female) employee		
-----	-----	-----

Notes of report approving official:

-----  
-----  
-----

Name of report approving official: ---- Job Title: ---- Signature: ---- Date: ----

CONFIDENTIAL:

This document is subject to a Protective Order  
 regarding confidential information in 03 MDL 1570,  
 United States District Court for the Southern District of New York.

KSA0000008498

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْمُلْكَةُ الْعَزِيزَةُ الْمُرْسَيْةُ

وَزَارَةُ الشَّوَّهَدِ الْإِسْلَامِيَّةِ وَالْأَوقَافِ

وَالْكَوَافِرِ وَالْإِرْشَادِ

نَفْرَادَةٌ

## تَدْرِيْسُ الْأَدَاءِ الْوَظِيفِيِّ لِلشَّفَاعَيِّ الْمُخَالَفِ التَّنْفِيذِيَّةِ (ج) (ب)

تَعرِيفُ الْوَظَافِفِ التَّنْفِيذِيَّةِ:-

تشمل هذه المجموعة الوظائف التي تتضمن واجبات وأعمال تنفيذية في المجالات المختلفة، وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات والتوجيهات الخاصة بمجاها... ولا يكون من مسؤوليات شاغلها أي مهام إشرافية أو إتخاذ القرارات.

أولاً:

الجهاز	الادارة	الشعبة
وزَارَةُ الْمُسَرَّدِ بِالْمَسْلَوَةِ وَالْمُرْتَابِ وَالْمَرْعَةِ وَالْمَلَوِّثَاتِ	وَكَاتِبَ الْمَرْعَةِ	الْمَرْعَةِ الْمُنْتَهِيَّةِ

القسم	الوحدة	المنطقة	المدينة أو القرية
أَدَارَةُ الْمَرْعَةِ فِي أَورَوباً	مَلَكِيَّةُ الْمَرْعَةِ مَنْ	الْمَرْعَةِ الْمُنْتَهِيَّةِ	مَاسْتَلَصَهُ - لِعَا صَهُ

الاسم رباعياً	مسمى الوظيفة	مرتبها	رقمها	تاريخ اشتغالها
مُحَمَّدُ بْنُ إِبْرَاهِيمَ بْنُ مُحَمَّدِ اللَّهِ التَّمَرِي	صَرِيد	٨١٨	١٢٣	٢٠٢٤/٥/٢٩

المؤهل العلمي	مُوْضِوْع آخر دُورَة تدريبيَّة أكْمَلَتْ بِنَجَاحٍ	التاريخ	آخر تقرير أداء	التقدير
مَاجِيِّسِتِرِيَّةِ لِسُونِيَّةِ	مَاجِيِّسِتِرِيَّةِ لِسُونِيَّةِ	١٩٩٧	ـ	ـ

( ١٤٠٤ هـ )

CONFIDENTIAL:

This document is subject to a Protective Order  
 regarding confidential information in 03 MDL 1570,  
 United States District Court for the Southern District of New York.

KSA0000008496

الفئة أ: تعني الموظفين (الموظفات) التنفيذيين الذين يشغلون المراتب (١١-١٣)  
الفئة ب: تعني الموظفين (الموظفات) التنفيذيين الذين يشغلون المراتب (دون ١٠ فتاوى دون)

٣١

رائعاً:

١	الرؤساء	أ ب
٢	الزملاء	أ ب
٣	المراجعين	أ ب
٤	المجموع	
٥		

## **ملاحظة:**

(١) إذا كان أحد العناصر أعلاه لا ينطبق على الموظف (الموظفة) فلا يترك مكان العنصر خالياً. بل يتم وضع درجة مناسبة له يتم التوصل إليها عن طريق متوسط درجات الحقل الذي يتضمن ذلك العنصر (سواء كان ذلك في الأداء الوظيفي أو الصفات الشخصية أو العلاقات الفردية).

\* (٢) يتطلب الحصول على تقدير (امتياز) أن يحصل الموظف (الموظفة) على (٦) نقاط في جميع العناصر، إضافة إلى موطن واحد من مواطن القوة على الأقل.

اسم معد التقرير خالد بن الصقر وظيفته مدير مكتب لجنة رئيس مجلس توقيعه أ.د. خالد بن الصقر  
التاريخ ٢٠١٧/٣/٢٥

**خامساً:** ملاحظات عامة (كل صفة من مواطن القوه = ٣+ أو مواطن الضعف = ٣-)

أذكر مواطن فوة ومواطن ضعف رئيسية تدعم تقديراتك السابقة (إن وجدت)

المجموع الكلي مواطن القوة ٩ + =	مواطن القوة: (الصفات الإيجابية الأخرى التي يتميز بها الموظف (الموظفة) ولم تشمل عليها العناصر السابقة).
٣	١ - ابرهاص باللغة الـ خدمة سـ ..... - ٢ ..... - ٣
المجموع الكلي مواطن الضعف ٩ - =	مواطن الضعف: (الصفات السلبية التي يتصف بها الموظف (الموظفة) وتؤثر على عمله دون أن يكون في ذلك تكرار للعناصر السابقة).
٣	..... - ١ ..... - ٢ ..... - ٣

## **النقدير النهائي من - الى**

متاز	٧٥ - ٧٩	ستة وسبعين
جيد جداً (٥)	٦٨ - ٥٥	سبعين
جيد جداً (٤)	٥٤ - ٤٤	ستين
جيد	٤٣ - ٣٣	خمسين
مرضي	٣٢ - ٢٢	أربعين
غير مرضي	٢٢ أقل من	ثلاثين

سادساً: التقدير الكلي للدرجات

٢٤	مجموع درجات الأداء الوظيفي
٢٤	مجموع درجات الصفات الشخصية
١٨	مجموع درجات العلاقات الفردية
٦	مجموع درجات الملاحظات العامة
٦٩	المجموع الكلي

مقدار التحسن الذي طرأ منذ آخر تقرير

ضعف

متوسط

جبل

الوصيات العامة لتطوير قدرات الموظف (الموظفة) (إن وجدت)

ملاحظات معتمد التقرير

اسم معتمد التقرير ..... وظيفته ..... توقيعه ..... التاريخ ..... / /



## TRANSLATION CERTIFICATION STATEMENT

**Project:** 20210614\_EDB

**Language:** Arabic

**Document title:** KSA0000008496

### TRANSLATOR STATEMENT

I hereby declare that, to the best of my knowledge and belief, the translation of the above referenced documents is a true, accurate and complete translation of the original.

**Name of Certifying Translator:** Farah Alshekhli

**Qualifications:** BA in Translation and Interpretation Studies, 14 years of experience, certified in Medical Terminology

**Signed:** Farah Alshekhli  
Farah Alshekhli (Jun 22, 2021 13:57 CDT)

**Date:** Jun 22, 2021



## TRANSLATION CERTIFICATION STATEMENT

**Project:** 20210614\_EDB

**Language:** Arabic

**Document title:** KSA0000008497

### TRANSLATOR STATEMENT

I hereby declare that, to the best of my knowledge and belief, the translation of the above referenced documents is a true, accurate and complete translation of the original.

**Name of Certifying Translator:** Farah Alshekhli

**Qualifications:** BA in Translation and Interpretation Studies, 14 years of experience, certified in Medical Terminology

**Signed:** Farah Alshekhli  
Farah Alshekhli (Jun 22, 2021 13:57 CDT)

**Date:** Jun 22, 2021



## TRANSLATION CERTIFICATION STATEMENT

**Project:** 20210614\_EDB

**Language:** Arabic

**Document title:** KSA0000008498

### TRANSLATOR STATEMENT

I hereby declare that, to the best of my knowledge and belief, the translation of the above referenced documents is a true, accurate and complete translation of the original.

**Name of Certifying Translator:** Farah Alshekhlī

**Qualifications:** BA in Translation and Interpretation Studies, 14 years of experience, certified in Medical Terminology

**Signed:** Farah Alshekhlī  
Farah Alshekhlī (Jun 22, 2021 13:58 CDT)

**Date:** Jun 22, 2021